




Lista de Exercícios em Excel

Prof. Ivan Moura Belo


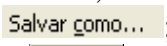

Exercício 01

- Clique sobre o botão ;
- Aponte o mouse sobre ;
- Clique sobre o ícone  Microsoft Excel ;
- Clique sobre a primeira célula que corresponde a A1 da planilha apresentada;
- Digite sobre ele o título: Microsoft Excel – Primeira Planilha;
- Na linha que separa a coluna A e a coluna B de um duplo clique para alterar o tamanho de acordo com o texto;
- Nas células seguintes digite as informações a baixo:

	A	B	C	D
1	Microsoft Excel - Primeira Planilha	Coluna 1	Coluna 2	Resultado
2		10	8	
3		12	4	
4		24	2	
5		36	1	
6		9	18	
7		11	52	
8				

- Na célula D2 Digite a seguinte fórmula:


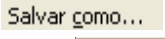

=B2+B3

- Na célula D3 digite = clique sobre a célula b3 digite o sinal + e clique sobre a célula C3;
- Clique novamente na célula D3 para seleciona-la;
- No canto inferior direito há um quadradinho chamado Alça de preenchimento, mantenha o mouse pressionado sobre ele e arraste até a célula D7;
- Selecione as células dos títulos, formate com fonte “Arial” tamanho 20, negrito e centralizar;
- Selecione os resultados e formate com fonte “Times New Roman” tamanho 16;
- Clique sobre o botão ;
- Clique sobre a opção ;
- O local a ser salvo será  (Meus Documentos) e salve o documento com o nome Exerc_01_Excel;

Exercício 02

- Elaborar a planilha abaixo;

CONTAS A PAGAR						
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
SALÁRIO	R\$ 500,00	R\$ 750,00	R\$ 800,00	R\$ 700,00	R\$ 654,00	R\$ 700,00
CONTAS						
ÁGUA	R\$ 10,00	R\$ 15,00	R\$ 15,00	R\$ 12,00	R\$ 12,00	R\$ 11,00
LUZ	R\$ 50,00	R\$ 60,00	R\$ 54,00	R\$ 55,00	R\$ 54,00	R\$ 56,00
ESCOLA	R\$ 300,00	R\$ 250,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00
IPTU	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00
IPVA	R\$ 10,00	R\$ 15,00	R\$ 14,00	R\$ 15,00	R\$ 20,00	R\$ 31,00
SHOPPING	R\$ 120,00	R\$ 150,00	R\$ 130,00	R\$ 200,00	R\$ 150,00	R\$ 190,00
COMBUSTÍVEL	R\$ 50,00	R\$ 60,00	R\$ 65,00	R\$ 70,00	R\$ 65,00	R\$ 85,00
ACADEMIA	R\$ 145,00	R\$ 145,00	R\$ 145,00	R\$ 145,00	R\$ 100,00	R\$ 145,00
TOTAL DE CONTAS						
SALDO						

- Formate a tabela conforme o modelo apresentado;
- Na linha "**Total de Contas**" realizar a soma das contas de cada mês;
- Na linha "**Saldo**" calcular o salário menos o total de contas, respectivamente;
- Clique sobre o botão  ;
- Clique sobre a opção  ;
- O local a ser salvo será  (Meus Documentos) e salve o documento com o nome Exerc_02_Excel;

Exercício 03



- Elaborar a planilha abaixo, fazendo-se o que se pede;
- Formate a tabela de acordo com o modelo;


Araras Informática - Hardware e Software Rua São Francisco de Assis, 123 - Araras SP

Nº	NOME	Salário Bruto	INSS	Gratificação	INSS R\$	Gratificação R\$	Salário Líquido
1	Eduardo	R\$ 853,00	10,00%	9,00%			
2	Maria	R\$ 951,00	9,99%	8,00%			
3	Helena	R\$ 456,00	8,64%	6,00%			
4	Gabriela	R\$ 500,00	8,50%	6,00%			
5	Edson	R\$ 850,00	8,99%	7,00%			
6	Elisangela	R\$ 459,00	6,25%	5,00%			
7	Regina	R\$ 478,00	7,12%	5,00%			
8	Paulo	R\$ 658,00	5,99%	4,00%			

- Na coluna “INSS R\$”, multiplicar salário bruto pelo INSS;
- Na coluna “Gratificação R\$” multiplicar salário bruto por gratificação;
- O “Salário Líquido” é obtido pelo salário bruto mais gratificação R\$ menos INSS R\$;

Destaque a prioridade das contas através dos parênteses ‘()’;


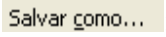

- Formatar os números para que eles apareçam de acordo com a planilha dada;
- Clique sobre o botão  ;
- Clique sobre a opção  ;

- O local a ser salvo será  (Meus Documentos) e salve o documento com o nome Exerc_03_Excel;

Exercício 04

- Elaborar as planilhas abaixo no Microsoft Excel;

Valor do Dólar	R\$ 1,85			
Papelaria Papel Branco				
Produtos	Quantidade	Preço Unit.	Total R\$	Total US\$
Caneta Azul	500	R\$ 0,15		
Caneta Vermelha	750	R\$ 0,15		
Caderno	250	R\$ 10,00		
Régua	310	R\$ 0,50		
Lápis	500	R\$ 0,10		
Papel Sulfite	1500	R\$ 2,50		
Tinta Nanquim	190	R\$ 6,00		

- Complete a tabela de acordo com as situações;
- A coluna “Total R\$” calcule a quantidade de produto vezes o preço unitário;
- O “Total US\$” é a multiplicação do preço unitário pelo valor do dólar;
- Use se necessário o valor “\$” para congelar o nome da célula;
- Clique sobre o botão  ;
- Clique sobre a opção  ;
- O local a ser salvo será  (Meus Documentos) e salve o documento com o nome Exerc_04_Excel;

Exercício 05

- Elaborar a planilha abaixo;

Projeção para o ano de 2003					
Receita bruta	Jan-Mar	Abr-Jun	Jul-Set	Out-Dez	Total do Ano Bruto
	140.000,00	185.000,00	204.100,00	240.000,00	
Despesa Líquida	Jan-Mar	Abr-Jun	Jul-Set	Out-Dez	Total do Ano
Salários	20.000,00	26.000,00	33.800,00	43.940,00	
Juros	20.000,00	15.600,00	20.280,00	26.364,00	
Aluguel	12.000,00	20.930,00	27.209,00	35.371,70	
Suprimentos	19.900,00	39.000,00	50.700,00	65.910,00	
Diversos	25.000,00	32.500,00	42.250,00	54.925,00	
Total do Trim.					
Receita líquida					
Situação					
Valor Acumulado do ano de despesas					

- Formate a tabela de acordo com o exemplo;
- Para a coluna “Total do Ano Bruto” faça a soma das receitas bruta anual;
- Na coluna “Total do Ano” realize soma das despesas líquidas anuais;
- A linha “Total do Trimestre” calcule a soma das despesas trimestrais;
- Na linha “Receita Líquida” calcule a receita bruta menos total do trimestre;
- O “Valor Acumulado do ano de despesas” é a soma do Total do Ano” em despesas;
- Na linha de “Situação” digite a seguinte fórmula;




=SE(B14<1000;"Prejuízo Total";SE(B14<=5000;"Lucro Médio";SE(B14>5000;"Lucro Total")))

CONDIÇÃO:

Se a Receita Líquida for menor que R\$ 1.000,00 será o resultado "Prejuízo Total"

Se a Receita Líquida for menor que R\$ 5.000,00 o resultado será "Lucro Médio";




Se a Receita Líquida for maior que R\$ 5.000,00 se escreve "Lucro Total";

- Clique sobre o botão  ;
- Clique sobre a opção  ;
- O local a ser salvo será  (Meus Documentos) e salve o documento com o nome Exerc_05_Excel;

Exercício 06

- Inicie o Microsoft Excel;
- Digite na planilha 1 a seguinte tabela;

Nome	Salário	Aumento	Novo Salário
João dos Santos	R\$ 900,00	R\$ 360,00	R\$ 1.260,00
Maria da Silva	R\$ 1.200,00		
Manoel das Flores	R\$ 1.500,00		
Lambarildo Peixe	R\$ 2.000,00		
Sebastião Souza	R\$ 1.400,00		
Ana Flávia Silveira	R\$ 990,00		
Silvia Helena Santos	R\$ 854,00		
Alberto Roberto	R\$ 1.100,00		

- Para inserir os dados da coluna “Aumento” da folha de pagamento dos funcionários de uma empresa siga a regra e crie uma fórmula adequada;
 - Se o salário for menor ou igual a R\$ 1.000,00, aumento de 40%. Se for maior que R\$ 1.000,00, aumento de 30%;
 - Some os valores do “salário” e o valor do “Aumento” para gerar o novo salário dos funcionários;
- Clique sobre o botão  ;
- Clique sobre a opção  ;
- O local a ser salvo será  (Meus Documentos) e salve o documento com o nome Exerc_06_Excel;

Exercício 07

- Inicie uma planilha no Microsoft Excel;
- Clique na primeira célula da planilha e digite a seguinte função

=SEN(RADIANOS(60))

- Pressione <ENTER>. O resultado será 0,866025;
- Clique na segunda célula e digite:

=COS(RADIANOS(60))


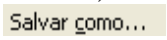
- Pressione <ENTER> e o resultado será 0,5;
- Na próxima célula digite:


=TAN(RADIANOS(60))

- O resultado será 1,732051;
- Construa a tabela a seguir e calcule, em suas respectivas células os valores de seno, cosseno e tangente para os ângulos indicados;

Ângulo	Seno	Cosseno	Tangente
0°			
30°			
45°			
60°			
90°			
120°			
180°			
360°			

OBS: A tangente de 90° não existe.
Antes de calcular o seno, cosseno e a tangente é preciso converter para radianos, esse é o motivo da palavra na fórmula da função.

- Clique sobre o botão  ;
- Clique sobre a opção  ;

▪ O local a ser salvo será  (Meus Documentos) e salve o documento com o nome Exerc_07_Excel;

Exercício 08

- Função de busca;
- Inicie o Microsoft Excel e digite a tabela a seguir;

Nome	Endereço	Bairro	Cidade	Estado
Ana	Rodovia Anhanguera, km 180	Centro	Leme	SP
Eduardo	R. Antônio de Castro, 362	São Benedito	Araras	SP
Érica	R. Tiradentes, 123	Centro	Salvador	BA
Fernanda	Av. Orozimbo Maia, 987	Jd. Nova Campinas	Campinas	SP
Gabriela	Rodovia Rio/São Paulo, km 77	Praia Grande	Ubatuba	SP
Pedro	R. Sergipe, 765	Botafogo	Campinas	SP
Roberto	Av. Limeira, 98	Belvedere	Araras	SP
Rubens	Al. dos Laranjais, 99	Centro	Rio de Janeiro	RJ
Sônia	R. das Quaresmeiras, 810	Vila Cláudia	Porto Alegre	RS
Tatiana	R. Minas Gerais, 67	Parque Industrial	Poços de Caldas	MG


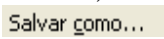
Nome	Rubens
Endereço	
Bairro	
Cidade	
Estado	

- Nas células correspondentes digite as seguintes fórmulas;

Endereço =PROCV(B21;A2:E10;2)
Bairro =PROCV(B21;A2:E10;3)
Cidade =PROCV(B21;A2:E10;4)
Estado =PROCV(B21;A2:E10;5)

SINTAXE:

=PROCV nome da formula;
B21 nome da célula que contem o nome da pessoa a procurar. Neste exemplo B21 corresponde ao nome “Rubens”;
A2:E10 Intervalo de inicio e fim da tabela, local a ser procurado
3 numero correspondente a coluna o dado procurado;

- Clique sobre o botão  ;
- Clique sobre a opção  ;

▪ O local a ser salvo será  (Meus Documentos) e salve o documento com o nome Exerc_08_Excel;

Exercício 09


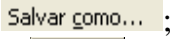

- Inicie uma nova planilha no Microsoft Excel;
- Elaborar a planilha abaixo;

Bolsa de Valores

Relação de Movimentação Financeira da Semana

Dias da Semana

	Valor Máximo	Valor Mínimo	Fechamento	Abertura do Pregão
Segunda-Feira	24.000,00	22.980,00	23.900,80	23.000,00
Terça-Feira	24.120,00	23.014,00	24.019,00	23.115,00
Quarta-Feira	24.240,00	23.129,57	24.139,60	23.230,58
Quinta-Feira	24.361,00	23.254,00	24.260,00	23.346,73
Sexta-Feira	24.483,61	23.361,45	24.381,60	23.463,46

- Formate os títulos com fonte “Comic Sans MS” tamanho 14, mesclado e centralizado, negrito e da cor que preferir;
- Selecione a tabela as partes que correspondem aos dados contidos nela, sem os títulos;
- Clique sobre o “assistente de gráfico” e siga as informações;
- Escolha o tipo de gráfico “Cilindros”;
- Altere para “colunas com uma forma cilíndrica” e avance;
- A sequência do gráfico fica em colunas;
- Digite no campo o título “Bolsa de Valores – Avaliação Semanal”;
- O eixo ‘X’ com o nome “Dias da semana”;
- O eixo ‘Y’ com o nome “Valores Diários”, avance ao terminar;
- Insira o gráfico na planilha que esta a tabela;
- Clique em Concluir para finalizar;
- Posicione o gráfico para melhor visualização;
- Clique sobre o botão  ;
- Clique sobre a opção  ;
- O local a ser salvo será  (Meus Documentos) e salve o documento com o nome Exerc_09_Excel;

Exercício 10


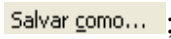

- Elaborar a planilha abaixo no Microsoft Excel;

Tabela de Preços

Porc. De Lucro	12,50%
Valor do Dólar:	1,85

Empresa Papeleria Livro Caro
R. Tiradentes, 1234
Araras/SP

Produto	Estoque	Reais			Dólar		
		Custo	Venda	Total	Custo	Venda	Total
Borracha	500	0,50	0,55				
Caderno 100 fls	200	2,57	2,70				
Caderno 200 fls	300	5,00	5,50				
Caneta Azul	1000	0,15	0,25				
Caneta Vermelha	1000	0,15	0,25				
Lapiseira	200	3,00	3,50				
Régua 15 cm	500	0,25	0,30				
Régua 30 cm	500	0,35	0,45				
Giz de Cera	50	6,00	6,50				
Cola	100	3,14	4,00				
Compasso	100	5,68	6,00				
Totais							

- As colunas Custo e Vendas devem ser formatadas com o símbolo monetário (R\$);
- Use as regras a seguir para completar a tabela;
- Para o “Total (R\$)”, multiplique Venda (R\$) por Quantidade em Estoque;
- Em “Custo (Dólar)” calcule a divisão do Custo (R\$) pelo Valor do Dólar. Use o símbolo ‘\$’ para congelar a célula;
- Na coluna “Venda (Dólar)” realize a operação $\text{Custo (Dólar)} * (1 + \text{Porcentagem de Lucro})$;
- No “Total (Dólar)” calcule o valor da Venda (Dólar) vezes a Quantidade em Estoque;
- Na linha “Totais” realize a soma de todas as colunas
- Selecione, utilizando a tecla “CTRL” as colunas: Produto, Custo (Reais), Venda (Reais), Custo (Dólar) e Venda (Dólar);
- Clique sobre o botão  ;
- Clique sobre a opção  ;
- O local a ser salvo será  (Meus Documentos) e salve o documento com o nome Exerc_10_Excel;